Progetto: **LEGGI CHE TI PASSA**

Lo stile Geronimo Stilton

Discutendo in una chat è emerso che i libri che piacciono di più sono quelli di Geromino Stilton. Ci siamo chiesti il perchè ed è emerso che:
- fanno ridere
- descrivono avvincenti avventure
- i personaggi sono animali che si comportano come gli esseri umani
- i personaggi sono strampalati e molto simpatici
- i testi sono facili da leggere
- le pagine sono ricche di illustrazioni
- ci sono delle parole che sono scritte come se fossero dei disegni.

Emerge l'importanza degli aspetti grafici: pagine molto invitanti per i testi brevi, i ricchi disegni, ma, soprattutto, per un uso del tutto originale e nuovo delle parole: parole colorate, ingrandite, con forme particolari ... frasi che scendono, che si attorcigliano a spirale ...
Il sito internet di Geronimo Stilton è: www.geronimostilton.it

Il computer è lo strumento adatto per imparare a dare espressione e forma alle parole: impariamo la **FORMATTAZIONE DEL TESTO** nei programmi di videoscrittura.

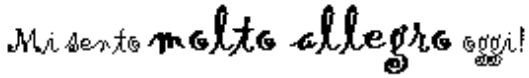
Nel laboratorio abbiamo Word e StarOffice, perciò impareremo ad usarli entrambi. StarOffice 5.2 è la versione precedente del gratuito OpenOffice.

FONT : set di caratteri. Ci sono due tipi di font: quelli con le lettere e quelli con i disegni (i dingbats). Molti sono già installati nel computer, altri vengono inseriti quando si installano alcuni programmi (soprattutto di grafica), altri ancora possono essere scaricati da internet. Un ottimo sito ricco di font è http://font.html.it .
E' importante ricordare che un testo con font molto particolari può essere visto correttamente solo su un computer che ha installati gli stessi font. Per evitare questo problema si può stampare il testo e con lo scanner trasformarlo in immagine oppure fornire anche il font necessario per visualizzarlo.

DIMENSIONE: si può decidere anche la grandezza dei caratteri scegliendo il numero dei pixel in altezza. Gradevoli effetti possono essere ottenuti cambiando la grandezza dei singoli caratteri.

STILE: il testo può essere scritto in **grassetto,** *inclinato,* sottolineato, ~~barrato,~~ con ombra,$^{\text{apice,}}$ $_{\text{pedice.}}$

Esempi:

 font Keystroke	 Font Gigi – normale e grassetto- dimensione 14 e 22
 font Gill Sans – dimensione da 10 a 28	 font Times New Roman e Wingdings

Word	***StarOffice***
 1° modo) Font, dimensione e stili sulla barra degli strumenti, in alto	 *1° modo)* Font, dimensione e stili sulla barra degli oggetti, in alto
2° modo) Posizionarsi sulle parole e cliccare con il tasto destro del mouse, scegliere "Carattere...". Interessanti gli stili CONTORNO, IN RILIEVO, INCASSATO.	*2° modo)* Si possono scegliere numerose opzioni di formattazione del testo, posizionandosi sulle parole e cliccando con il tasto destro del mouse. Si apre un comodissimo menù di scelta rapida. Interessante lo stile CONTORNO.
3° modo) Dal menù "Formato" scegliere "Carattere..."	*3° modo)* Dal menù "Formato" scegliere "Carattere..."

COLORE: si può facilmente cambiare il colore del testo, il colore dello sfondo della riga (come se fosse stato usato un evidenziatore) e/o il colore del paragrafo (il paragrafo va da un A CAPO al successivo).

Word	***StarOffice***
 1° modo) Pulsanti in alto, sulla barra degli. strumenti, che cambiano rispettivamente il colore dello sfondo e/o il colore del testo. Per scegliere i colori cliccare sul triangolino a destra di ogni pulsante. Per il colore del paragrafo usa il 2° o il 3° modo.	 *1° modo)* Pulsanti in alto, sulla barra degli. oggetti, che cambiano rispettivamente il colore del testo, il colore dello sfondo dei caratteri e il colore dello sfondo del paragrafo. Per scegliere i colori tenere premuto il bottone per un paio di secondi.
2° modo) Posizionarsi sulle parole e cliccare con il tasto destro del mouse, scegliere "Carattere..." o "Paragrafo...".	*2° modo)* Posizionarsi sulle parole e cliccare con il tasto destro del mouse, scegliere "Carattere..." o "Paragrafo...".
3° modo) Dal menù "Formato" scegliere "Carattere..." o "Paragrafo...".	*3° modo)* Dal menù "Formato" scegliere "Carattere..." o "Paragrafo...".

Esercizio: scrivi due frasi (una molto allegra e una molto triste) e rendi visibili questi sentimenti usando le opzioni di formattazione del testo.

dicembre '03 – L.Pozzar